

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

VOLKSTUINVERENIGING ONZE TUIN



Volkstuinvereniging Onze Tuin
Fluitekruid 15, 8265 CZ Kampen
www.onzetuinkampen.nl
secretaris@onzetuinkampen.nl
KvK-nummer: 40060051

2026

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	4
Hoofdstuk 2. Leden en lidmaatschap	5
Hoofdstuk 3. Volkstuinen	7
Hoofdstuk 4. Overdracht en beëindiging lidmaatschap en huur volkstuin	10
Hoofdstuk 5. Rechten en plichten van leden	12
Hoofdstuk 6. Algemeen werk	14
Hoofdstuk 7. Tuinbeoordelingen	16
Hoofdstuk 8. Water	17
Hoofdstuk 9. Dieren	18
Hoofdstuk 10. Orde en veiligheid	19
Hoofdstuk 11. Vergaderingen en besluitvorming	21
Hoofdstuk 12. Commissies	22
Hoofdstuk 13. Bouwwerken	24
Hoofdstuk 14. Bouwvoorschriften	25
Hoofdstuk 15. Waardebepaling	27
Hoofdstuk 16. Sanctiemaatregelen	28
Hoofdstuk 17. Bestuur	30
BIJLAGE 1. - Tarievenlijst 2026	33
BIJLAGE 2. - Kantinecommissie reglement	33
BIJLAGE 3. - Kascommissie reglement	35
BIJLAGE 4. - Financieel reglement	36
BIJLAGE 5. - Cameratoezicht reglement	39

Voorwoord

Beste leden,

Voor u ligt het vernieuwde Huishoudelijk Reglement (HHR) van Volkstuinvereniging Onze Tuin. Onze vereniging kent een rijke historie sinds 1952 en vormt al generaties lang een groene ontmoetingsplek in Kampen. Met dit HHR leggen we een duidelijke en eigentijdse basis onder ons gezamenlijk tuinieren en samenwerken.

Het vernieuwde HHR is gebaseerd op de statuten die we in 2025 hebben vernieuwd. De bestaande regels zijn geactualiseerd, verduidelijkt en beter gestructureerd. Daarbij is zorgvuldig gekeken naar praktische uitvoerbaarheid, actuele wet- en regelgeving en de waarden die wij als bestuur belangrijk vinden: veiligheid, duurzaamheid, transparantie en respect voor elkaar.

Dit HHR is niet alleen een verzameling regels, maar vooral een gezamenlijke afspraak over hoe wij met elkaar, met de volkstuinten en met ons park omgaan. Samen zorgen we ervoor dat Onze Tuin een fijne, veilige en groene plek blijft voor huidige én toekomstige leden.

Wij bedanken alle leden die hebben meegedacht, meegelezen en waardevolle input hebben geleverd.

Het bestuur

23 maart 2026

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 – Algemeen

1. Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin) is opgericht op 16 januari 1952 en huurt sinds 1 januari 1957 het volkstuintenpark van de gemeente Kampen aan de Fluitekruid 15 in Kampen.
2. Leden van de vereniging huren, conform de voorwaarden van de gemeente Kampen, de statuten en het HHR van de vereniging, een volkstuin op het volkstuintenpark.

Artikel 2 – Begripsomschrijvingen

1. In dit Huishoudelijk Reglement (HHR) wordt verstaan onder:
 - a. **Vereniging:** Volkstuinvereniging Onze Tuin of VTV Onze Tuin.
 - b. **Bestuur:** het bestuur van de vereniging.
 - c. **Dagelijks bestuur:** de voorzitter, secretaris en penningmeester.
 - d. **ALV:** de algemene ledenvergadering.
 - e. **Lid:** ieder persoon die lid is van de vereniging.
 - f. **Volkstuin:** een door de vereniging verhuurde volkstuin.
 - g. **Bouwwerken:** ook opstallen genoemd, zoals een kas of tuinhuis.
2. Waar in dit HHR wordt gesproken over “hij”, kan ook “zij” worden gelezen.

Artikel 3 – Toepasselijkheid

1. Dit HHR is van toepassing op alle leden van de vereniging.
2. Alle leden zijn verplicht zich aan dit HHR te houden.
3. Dit HHR is een aanvulling op de statuten van de vereniging.
4. Als dit HHR in strijd is met de statuten, dan gelden de statuten.
5. Het HHR mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, de gemeentelijke bepalingen, de huurovereenkomst met de gemeente Kampen en/of de statuten van de vereniging.

Artikel 4 – Vaststelling en wijziging

1. Dit HHR wordt vastgesteld door de algemene ledenvergadering (ALV).
2. Wijzigingen van dit HHR kunnen alleen worden vastgesteld door de ALV.
3. Besluiten over wijzigingen treden direct in werking, tenzij de ALV anders beslist.
4. Erfstellingen kunnen door de vereniging alleen beneficiair worden aanvaard waardoor de vereniging niet aansprakelijk is als er onverwacht schulden zijn.

Artikel 5 – Onvoorziene situaties

1. In situaties waarin dit HHR niet voldoet, neemt het bestuur een besluit.
2. Het bestuur legt deze beslissing zo nodig ter goedkeuring voor aan de eerstvolgende ALV.

Hoofdstuk 2. Leden en lidmaatschap

Artikel 1 – Soorten leden

1. De vereniging kent leden met een volkstuin, leden zonder een volkstuin en aspirant-leden.
2. Leden met een volkstuin huren een volkstuin van de vereniging.
3. Leden zonder volkstuin zijn wel lid van de vereniging, maar huren geen volkstuin.
4. Aspirant-leden zijn natuurlijke personen die lid willen worden van de vereniging en ingeschreven staan op de wachtlijst.

Artikel 2 – Toelating van leden

1. Toegelaten mogen worden, natuurlijke personen die de achttienjarige leeftijd hebben bereikt en een vaste woon- of verblijfplaats in de gemeente Kampen hebben.
2. Wie lid wil worden, meldt zich schriftelijk aan bij het bestuur.
3. Het bestuur beslist of iemand als lid wordt toegelaten.
4. Het aantal leden zonder volkstuin mag maximaal **10%** zijn van het totale aantal leden met een volkstuin.
5. Als het bestuur een aanvraag afwijst, kan de aanvrager de algemene ledenvergadering (ALV) alsnog vragen om toelating.

Artikel 3 – Leden met een volkstuin

1. Ieder lid met een volkstuin heeft voor de duur van het lidmaatschap recht op het gebruik van een door het bestuur toegewezen volkstuin. Een lid mag maximaal **één volkstuin** huren, per woonadres wordt slechts **één volkstuin** toegewezen.
2. Leden die op het moment van vaststelling van de statuten al meer dan één volkstuin op hetzelfde woonadres hadden, behouden deze volkstuin(en) zolang hun lidmaatschap duurt.
3. Als een lid tijdens het lidmaatschap van een volkstuin wisselt binnen het volkstuintenpark, vervalt het recht op een tweede volkstuin en/of een tweede volkstuin op hetzelfde woonadres.
4. Bij overname van een volkstuin gelden de regels uit de statuten. In dat geval vervalt direct het recht op een tweede volkstuin of een tweede volkstuin op hetzelfde woonadres.

Artikel 4 – Leden zonder volkstuin

1. Leden zonder volkstuin mogen op hetzelfde woonadres staan ingeschreven als een lid met een volkstuin.
2. Leden zonder volkstuin hebben dezelfde rechten en plichten als leden met een volkstuin, behalve de regels die gaan over het huren en gebruiken van een volkstuin.
3. Een lid zonder volkstuin komt alleen in aanmerking voor huur van een volkstuin als wordt voldaan aan de voorwaarden van dit HHR zoals genoemd in hoofdstuk 2 artikel 2 en 3 van dit HHR.

Artikel 5 – Aspirant leden

1. Aspirant-leden willen lid worden van de vereniging. Na ontvangst van het inschrijfgeld worden ze ingeschreven op de wachtlijst. Ze moeten voldoen aan de voorwaarden van Artikel 2.1.
2. Een aspirant lid is geen lid van de vereniging, ze hebben geen stemrecht en geen verplichting aan de vereniging.

Artikel 6 – Rechten en plichten

1. Alle leden zijn verplicht zich te houden aan de bepalingen en voorwaarden in de statuten, het HHR van de vereniging en de regels van de gemeente Kampen.
2. De algemene belangen van de vereniging mogen niet worden geschaad door de persoonlijke belangen van leden.
3. Lidmaatschap geldt voor onbepaalde tijd zolang het lid voldoet aan de gestelde verplichtingen in de statuten en het HHR. Het kan op ieder moment ingaan, maar op verzoek van het lid kan het lidmaatschap alleen aan het einde van een kalenderjaar worden beëindigd.
4. Ieder lid is verplicht wijzigingen in adres en/of contactgegevens direct door te geven aan de secretaris. Bij constatering van een afwijking is het bestuur bevoegd de rechten van het lid tijdelijk op te schorten. Bij bestuursbesluit kan het lid diens rechten verliezen.

Hoofdstuk 3. Volkstuinen

Artikel 1 – Doel van de vereniging

1. Het hoofddoel is actief tuinieren en dat moet duidelijk te zien zijn aan het gebruik en het onderhoud van de volkstuinen, zoals uitgebreid beschreven in artikel 3 van de statuten.
2. De volkstuinen moeten worden gebruikt als moes-, groente- en/of siertuinen.

Artikel 2 – Overdracht van een volkstuin

1. Op de overdracht van een volkstuin zijn de regels uit artikel 10 van de statuten van toepassing.
2. Voor de overdracht van bouwwerken op de volkstuin gelden ook de regels uit hoofdstuk 4 van dit HHR.

Artikel 3 – Wisselen van volkstuin

1. Een bestaand lid met volkstuin kan schriftelijk een verzoek indienen om een andere volkstuin te huren zodra deze volkstuin beschikbaar is.
2. Het bestuur beslist of het verzoek wordt ingewilligd.
3. Bestaande leden met volkstuin hebben bij toewijzing van een volkstuin voorrang boven aspirant-leden.
4. Als het bestuur een verzoek afwijst, kan het betrokken lid in beroep gaan bij de eerstvolgende algemene ledenvergadering (ALV).

Artikel 4 – Gebruik van de volkstuin

1. Een lid moet de volkstuin actief gebruiken waarvoor deze bedoeld is.
2. Minimaal **10%** van de volkstuin moet gebruikt worden voor groente- en/of fruitteelt.
3. De volkstuin zelf en de opstallen op de volkstuin moeten veilig zijn en goed onderhouden worden.

Artikel 5 - Beplanting van de volkstuin

1. De grond van de volkstuin wordt gebruikt voor het telen, dan wel verbouwen van groenten, bloemen, kruiden, fruit, bollen, knollen, vaste planten, fruitbomen en struiken. Eetbare 'onkruiden' zoals kweek, zevenblad, brandnetel en heermoes mogen niet geteeld worden.
2. Struiken (bramen, frambozen etc.), heggen, vaste planten en hoog opgaande gewassen moeten minimaal 50 cm uit de tuingrens worden geplant en mogen geen (schaduw) overlast veroorzaken op andere volkstuinen.
3. Bomen mogen geen grotere hoogte bereiken dan 6 meter, met dien verstande dat zij hoe dan ook geen overlastgevende schaduw mogen werpen op andere volkstuinen. Bomen moeten minimaal 1 meter uit de tuingrens worden geplant.
4. Beplanting op een volkstuin dient zodanig te worden geplant en onderhouden, dat zij niet, nu of later, over de tuingrens heen groeien. Op de scheidingslijn tussen twee volkstuinen dient aan beide zijden minimaal 30 cm vrij te zijn, tenzij er sprake is van een gezamenlijke natuurlijke erfafscheiding.
5. Beplanting als bamboe, riet en/of andere woekerende gewassen zijn ongewenst en mogen alleen in kunststof kuipen worden geplant, waarvan de rand tenminste 10 cm boven het maaiveld dient te staan.
6. Leden zijn verplicht hun volkstuin binnen 12 maanden na vaststelling van dit HHR vrij van bamboe, riet en/of andere woekerende gewassen in de volle grond te (laten) maken.
7. Het is wettelijk niet toegestaan hennep, cannabis en/of andere geestverruimende of verdovende middelen te telen, kweken en/of produceren. Bij constatering hiervan

wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt het lid op grond van artikel 7 leden 1.c. en 8 van de statuten geroyeerd (ontzet).

Artikel 6 - Bestrijdingsmiddelen

1. De vereniging stimuleert ecologisch tuinieren. Leden mogen daarom geen bestrijdingsmiddelen gebruiken die niet zijn toegelaten voor particulier gebruik.
2. Leden worden geacht de meest recente advieslijst van het Nationaal Keurmerk Natuurlijk Tuinieren te volgen en alleen de daarin genoemde middelen te gebruiken. Deze lijst bevat de minst milieubelastende bestrijdingsmiddelen en meststoffen.
3. oor het bestrijden van ongedierte wordt geadviseerd om gebruik te maken van mechanische hulpmiddelen, zoals klemmen, vallen en/of verschrikkers. Met dien verstande dat verschrikken door middel van geluid en/of licht niet is toegestaan.
4. Vanaf 1 januari 2023 mogen particulieren geen muis en/of rattengif meer kopen of gebruiken. Dit gif is gevaarlijk voor mens, dier en milieu. Gebruik op het volkstuinpark is dan ook verboden.
5. Ratten en muizen hebben onder meer eten, water en nestgelegenheid nodig. Door te zorgen dat die niet allemaal makkelijk beschikbaar zijn, is de overlast te beperken.
6. Maak onderscheid tussen naaktslakken, die veel schade aan jong groen veroorzaken, en huisjesslakken, die vooral plantaardig afval eten. Alleen naaktslakken moeten bestreden worden; slakkenkorrels doden echter beide soorten. Kies voor milieuvriendelijke korrels en voer vergiftigde slakken direct als restafval af om schade aan andere dieren te voorkomen. Je kunt slakken ook verzamelen door houten plankjes neer te leggen, waaronder de slakken zich verschuilen en de slakken 's ochtends weg te halen. Het aantrekken van nuttige en natuurlijke "medestanders" zoals bijen, sluipwespen, vlinders, egels en mollen valt ook onder het stimuleren van ecologisch tuinieren.
7. Bij geconstateerd gebruik van niet toegestane bestrijdingsmiddelen, gif en overige begane milieudelicten wordt een eerste waarschuwing als bedoeld in Hoofdstuk 16 van het HHR gegeven en/of aangifte gedaan bij de politie door het bestuur.

Artikel 7 - Singels

1. De windsingel wordt gesnoeid, bewerkt en/of onderhouden volgens de instructie van het bestuur.
2. Het is niet toegestaan om bouwwerken, afval, beplanting en/of roerende zaken in de aan de volkstuin grenzende windsingel te plaatsen.
3. Voor de binnensingels geldt dat één meter vanaf de slootkant gerekend vrij moet zijn van bouwwerken, afval, roerende zaken en beplanting.

Artikel 8 – Bouwwerken op de volkstuin

1. Een lid mag alleen bouwwerken plaatsen en een omgevingsvergunning aanvragen na goedkeuring van het plan door de bouwcommissie en met vooraf schriftelijke toestemming van het bestuur. Dit geldt zowel voor nieuwbouw als vervanging van bouwwerken.
2. Na ontvangst van goedkeuring door het bestuur zal, indien hiervoor een omgevingsvergunning van de gemeente Kampen verplicht is, deze vergunning moeten worden aangevraagd. De kosten hiervan zijn voor rekening van het lid.
3. Plaatsing van het bouwwerk mag pas beginnen nadat de verleende vergunning door het bestuur is ontvangen.
4. De regels voor bouwwerken en afstanden staan in Hoofdstuk 13 en 14.

Artikel 9 - Asbest

1. Volgens het beleid van de vereniging en op nadrukkelijk verzoek van de gemeente Kampen zijn leden verplicht hun volkstuin binnen 12 maanden na vaststelling van dit HHR vrij van asbest te (laten) maken.

2. Leden kunnen voor vragen en advies contact opnemen met het bestuur.
3. In artikel 5 lid 3 van de huurovereenkomst met de gemeente Kampen is met betrekking tot (asbest)brand het volgende opgenomen:

“Mocht er een (asbest)brand plaatsvinden in één van de opstallen op het gehuurde, dan is huurder volledig aansprakelijk voor eventuele saneringskosten en overige met de brand samenhangende kosten van de gemeente en derden.”

Hoofdstuk 4. Overdracht en beëindiging lidmaatschap en huur volkstuin

Artikel 1 – Beëindiging lidmaatschap en huur

1. In artikel 7 van de statuten worden de voorwaarden en regels voor beëindiging beschreven.
2. Beëindiging van het lidmaatschap gedurende een kalenderjaar kan alleen door het lid schriftelijk bij het bestuur worden aangevraagd.
3. Het lidmaatschap kan niet worden beëindigd zolang er één of meerdere opstallen in eigendom zijn van het lid.

Artikel 2 – Overdracht van een volkstuin en bouwwerken

1. Bij beëindiging van het lidmaatschap kan de overdracht van een volkstuin aan de vereniging of aan een ander persoon alleen plaatsvinden via het bestuur.
2. Bouwwerken kunnen door een lid worden verkocht onder de volgende voorwaarden:
 - a. Verkoper zorgt dat de over te dragen volkstuin volledig voldoet aan de in de statuten en het HHR gestelde voorwaarden en regels voor volkstuinen, dit ter beoordeling van het bestuur;
 - b. Verkoper bepaalt zelf de verkoopprijs van de bouwwerken en de beplantingen op de volkstuin;
 - c. Om speculatie tegen te gaan, zal de hoogte van de verkoopprijs in de eerste drie volledige kalenderjaren na verwerving niet hoger zijn dan de aanschafwaarde vermeerderd met redelijke gemaakte kosten voor verbetering van de volkstuin of bouwwerken en de inflatie index (CPI).
 - d. Verkoper overhandigt voor alle op zijn gehuurde volkstuin geplaatste vergunningsplichtige bouwwerken een omgevingsvergunning;
 - e. De huurovereenkomst wordt opgesteld door het bestuur en ondertekend door koper;
 - f. De afdracht nota wordt opgesteld door de penningmeester van de vereniging. Betalingen lopen via de penningmeester op de bankrekening van VTV Onze Tuin; de nota bevat: lidmaatschapskosten, huur, starters geld, waarborgsom en een percentage (zie bijlage 1) van het verkoopbedrag van de bouwwerk(en).
 - g. Na ondertekening van de huurovereenkomst wordt een aspirant lid onmiddellijk ingeschreven als lid van de vereniging;
 - h. Na ondertekening van de koopovereenkomst wordt het verkopende lid onmiddellijk uitgeschreven als lid van de vereniging, tenzij het lid nóg een volkstuin huurt of lid zonder volkstuin wil worden.
3. Bij overdracht is de volkstuin vrij van:
 - a. illegale bouwwerken;
 - b. ongewenste beplanting;
 - c. overtollige en/of ongewenste materialen;
 - d. asbest.
4. Het bestuur beoordeelt of de volkstuin en bouwwerken kunnen worden overgedragen.
5. Wanneer de volkstuin en/of bouwwerken niet voldoen aan de eisen voor overdracht zijn de te maken kosten voor rekening van het huidige tuinlid. Als het lid een waarborgsom heeft betaald, worden alle door de vereniging gemaakte kosten eerst hiermee verrekend. Wanneer ook de waarborgsom niet voldoende is, zal een rekening aan het vertrekkende lid worden gestuurd met een minimum van € 250,00.
6. Zolang het lid de volkstuin niet correct heeft opgeleverd en/of niet aan de financiële verplichtingen heeft voldaan, blijven van kracht:
 - a. het lidmaatschap;
 - b. de volkstuin huur;
 - c. alle (financiële) verplichtingen.
 - d. Dit geldt zolang er geen sprake is van ontzetting of opzegging door de vereniging.

Artikel 3 – Ontzetting of opzegging door de vereniging

1. Bij ontzetting of opzegging van het lidmaatschap zal het bestuur de verkoopprijs van de bouwwerken bepalen.
2. Het lid kan binnen twee weken na het besluit zelf een verkoopprijs aan het bestuur doorgeven.
3. Het bestuur laat de volkstuin geschikt maken voor overdracht. De kosten hiervoor zijn voor rekening van het lid.
4. Na overdracht ontvangt het voormalige lid het resterende bedrag, na aftrek van de gemaakte kosten door de vereniging, verrekend met de waarborgsom.
5. Dit bedrag wordt overgemaakt naar het bij de vereniging bekende bankrekeningnummer.

Artikel 4 – Verkoop van bouwwerken

1. De aangeboden bouwwerken op de volkstuin worden via een mailing naar ingeschrevenen op de wachtlijst en via de website van de vereniging te koop aangeboden.
2. Het lid geeft binnen twee weken na opzegging van de huur een verkoopprijs door aan het bestuur. Als het lid geen prijs doorgeeft, mag het bestuur een prijs bepalen voor de bouwwerken.

Artikel 5 – Schenking van bouwwerken

1. Als een lid bouwwerken schenkt aan de vereniging, beslist het bestuur of deze schenking wordt geaccepteerd, de vereniging is nooit verplicht om een schenking te aanvaarden.
2. Bij acceptatie gelden dezelfde regels als bij de overdracht van een volkstuin.

Hoofdstuk 5. Rechten en plichten van leden

Artikel 1 – Algemeen

1. Leden hebben rechten en plichten die voortkomen uit:
 - a. de statuten van de vereniging;
 - b. dit HHR.

Artikel 2 – Betaling van bijdragen

1. Leden met een volkstuin moeten jaarlijks vóór de op de factuur vermelde uiterste datum betalen:
 - a. contributie;
 - b. bijdrage aan het ledenfonds;
 - c. volkstuin huur;
 - d. algemene onderhoudskosten.
2. Leden zonder volkstuin moeten jaarlijks vóór de op de factuur vermelde uiterste datum betalen:
 - a. contributie;
 - b. bijdrage aan het ledenfonds.
3. De hoogte van de bedragen wordt tijdens de ALV goedgekeurd en aangepast waar nodig
4. Als een lid niet op tijd betaalt, zijn de regels uit Hoofdstuk 16 van dit HHR van toepassing.
5. Afspraken voor een betalingsregeling kunnen met de penningmeester worden afgesproken, en goedgekeurd door het bestuur.

Artikel 3 – Nieuwe leden

1. Nieuwe leden met een volkstuin betalen bij ondertekening van de huurovereenkomst eenmalig starterskosten.
2. Bij overname van een of meer opstallen wordt een percentage van de aankoop prijs betaald aan de vereniging, zie bijlage 1 van dit HHR.

Artikel 4 – Leden fonds

1. De jaarlijkse bijdrage aan het ledenfonds wordt gebruikt voor:
 - a. een gezamenlijke attentie bij bijzondere sociale gebeurtenissen en/of jubileum van leden;
 - b. bij ziekte;
 - c. ledenbijeenkomsten niet zijnde vergaderingen.

Artikel 5 – Waarborgsom

1. Artikel 10 lid 2 van de statuten is van toepassing.
2. Bij ondertekening van een huurovereenkomst betaalt een lid een waarborgsom per hele (afgeronde) are.
3. De hoogte van de waarborgsom staat in Bijlage 1 van dit HHR.
4. Bij beëindiging van het lidmaatschap en/of de huurovereenkomst wordt de waarborgsom terugbetaald, als de volkstuin correct is opgeleverd.

Artikel 6 – Uitzondering waarborgsom

1. Leden die al lid waren vóór de invoering van de waarborgsom en deze niet hebben betaald, zijn hiervan vrijgesteld zolang zij dezelfde volkstuin blijven gebruiken.
2. Als een lid tijdens het lidmaatschap van volkstuin wisselt, moet alsnog een waarborgsom worden betaald bij de nieuwe huurovereenkomst.

Hoofdstuk 6. Algemeen werk

Artikel 1 – Algemeen werk

1. Alle leden worden geacht jaarlijks een door de ALV vastgesteld aantal uren algemeen werk voor de vereniging te verrichten.
2. Algemeen werk bestaat uit alle werkzaamheden die nodig zijn voor het algemeen onderhoud van de openbare en niet verhuurde delen van het tuinenpark, de windsingels, de verenigingsgebouwen en andere werkzaamheden die in het belang van de vereniging zijn.
3. Bij het bepalen van algemeen werk zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de fysieke mogelijkheden van leden waardoor het voor ieder lid mogelijk zal zijn algemeen werk te verrichten.

Artikel 2 – Tuingebonden algemeen werk.

1. Ieder lid moet het aan zijn volkstuin grenzende wandelpad en groenstrook naar tevredenheid van het bestuur onderhouden. Als een wandelpad wordt gedeeld met een ander lid is ieder lid verantwoordelijk voor de aangrenzende helft van het wandelpad.
2. Leden met een volkstuin grenzend aan een binnensloot moeten de grond vanaf de volkstuingrens tot de slootkant, dan wel tenminste één meter vanuit de slootkant vrij houden van materialen, opstallen, afval en eigen beplanting houden. De wilde begroeiing (vooral bramen) moet worden onderhouden. Een smal tegelpad tot de slootkant is wel toegestaan.
3. Leden met een volkstuin grenzend aan de windsingel moeten de windsingel vrij van materialen, opstallen, afval en eigen beplanting houden. De wilde begroeiing (vooral bramen) moet tot minstens een meter buiten hun volkstuin worden onderhouden. Een tegelpad tot aan de slootkant is wel toegestaan.

Artikel 3 – Planning algemeen werk

1. Het algemeen werk wordt ingepland door bestuur en commissies.
2. Leden worden tijdig geïnformeerd over datum, tijd en aard van het algemeen werk.

Artikel 4 – Minimumleeftijd

1. De minimumleeftijd voor het uitvoeren van algemeen werk is **18 jaar**.

Artikel 5 – Vrijstelling

1. Bestuur- en commissie leden die voldoende werkzaamheden verrichten uit hoofde van hun functie zijn vrijgesteld van algemeen werk als bedoeld in artikel 1 lid 2 van dit hoofdstuk, tenzij zij anders wensen.
2. Vrijgesteld zijn ook leden van 80 jaar en ouder, tenzij zij anders wensen.

Artikel 6 – Gereedschap

1. Tijdens het algemeen werk gebruikt een lid zoveel als mogelijk eigen (hand)tuingereedschap.
2. Het gebruik van eigen gereedschap is de eigen verantwoordelijkheid van het lid.
3. Bij specialistische werkzaamheden zorgt de vereniging voor het benodigde gereedschap en eventuele persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

Artikel 7 – Kleding en schoeisel

1. Leden die algemeen werk uitvoeren, zorgen zelf voor geschikte kleding en goed schoeisel.

Artikel 8 – Verzekering

1. De vereniging is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor ongevallen van leden tijdens het algemeen werk.

Hoofdstuk 7. Tuinbeoordelingen

Artikel 1 – Doel van de beoordelingen

1. De vereniging beoordeelt volkstuinten op:
 - a. het onderhoud van de volkstuin;
 - b. de staat van bouwwerken;
 - c. de verzorging en huisvesting van dieren, als die aanwezig zijn.

Artikel 2 – Uitvoering van de beoordelingen

1. Tuinbeoordelingen worden uitgevoerd door een commissie in opdracht en onder verantwoordelijkheid het bestuur.
2. Het uitvoeren van de beoordelingen wordt beschouwd als algemeen werk.
3. Beoordelingen worden uitgevoerd door minimaal **twee leden**.
4. De beoordelingen worden uitgevoerd aan de hand van een formulier.
5. Een lid mag geen beoordeling uitvoeren op de eigen volkstuin.
6. Beoordelingen worden uitgevoerd vanaf het pad, buiten de volkstuin.

Artikel 3 – Aankondiging van de beoordelingen

1. Leden met een volkstuin worden minimaal **twee weken vooraf** geïnformeerd over de beoordeling.
1. De aankondiging gebeurt via:
 - a. de community berichten-app;
 - b. e-mail.

Artikel 4 – Opvolging van de beoordeling

1. Als uit de beoordeling blijkt dat een volkstuin onvoldoende wordt onderhouden, maakt het bestuur een afspraak met het lid om de situatie op de volkstuin te beoordelen. Het bestuur legt dan uit welke regels gelden en wat er van het lid wordt verwacht.
2. De gemaakte afspraken worden per e-mail bevestigd aan het lid en het bestuur. Als een lid de gemaakte afspraken niet binnen redelijke termijn nakomt, geldt de procedure uit Hoofdstuk 16 van dit HHR.

Hoofdstuk 8. Water

Artikel 1 – Leidingwater

1. Leden handelen op het volkstuintenpark milieubewust en voorkomen verspilling van leidingwater en maken zo veel mogelijk gebruik van regenwater.
2. Leidingwater is alleen bedoeld voor **huishoudelijk gebruik**.
3. Het is niet toegestaan om leidingwater te gebruiken voor:
 - a. het vullen van gieters;
 - b. het besproeien van de volkstuin met een tuinslang;
 - c. andere vormen van tuinberegening vanaf een drinkwatertappunt;
 - d. het vullen van grote zwembaden of grote wateropslagvaten.

Artikel 2 – Regenwater

1. Regenwater wordt bij voorkeur opgevangen, bijvoorbeeld in een regenton zodat omliggende volkstuinten minder overlast ervaren bij veel regen.
2. Opgevangen regenwater wordt gebruikt voor toepassingen waarvoor geen drinkwaterkwaliteit nodig is, onder andere het besproeien van de volkstuin.

Hoofdstuk 9. Dieren

Artikel 1 – Algemeen

1. Het houden van dieren op het volkstuintenpark en op de volkstuinten moet diervriendelijk en op een verantwoorde manier gebeuren.
2. Dieren mogen geen overlast veroorzaken voor andere leden, bezoekers of omwonenden.

Artikel 2 – Honden en katten

1. Honden moeten op het volkstuintenpark altijd **aangelijnd** zijn.
2. De eigenaar is verplicht uitwerpselen van honden en katten direct op te ruimen:
 - a. op het volkstuintenpark;
 - b. op de eigen volkstuint.

Als dit niet gebeurt, zijn de regels uit Hoofdstuk 16 van dit HHR van toepassing.

Artikel 3 – Kippen

1. Op een gehuurde volkstuint mogen, na vooraf verkregen toestemming van het bestuur, minimaal 3 en maximaal 8 vrouwelijke kippen (hennen) worden gehouden, waarbij moet worden voldaan aan de huidige wet- en regelgeving.
2. Hanen zijn niet toegestaan.
3. Het bouwwerk waarin de kippen (hennen) verblijven moet voldoen aan de regels zoals beschreven in Hoofdstuk 13 en 14 van dit HHR.
4. Overige pluimvee- en vogelsoorten zijn niet toegestaan. Voor leden die al vogels hielden vóór de inwerkingtreding van dit HHR geldt een overgangsregeling.
5. Het bestuur kan besluiten een commissie in te stellen die toeziet op het welzijn en correct houderschap van de kippen (hennen).

Artikel 4 – Niet toegestaan

1. Het is wettelijk verboden om op het volkstuintenpark of de volkstuinten met een luchtbuik of ander wapen op dieren of mensen te schieten.
2. Bij ernstige overlast van plaagdieren, zoals ratten, kan het bestuur besluiten een gediplomeerde ongediertebestrijder in te schakelen.
3. Hiervoor moet een ontheffing worden aangevraagd bij de Provincie Overijssel. Deze ontheffing wordt alleen verleend aan bevoegde personen.
4. Het voeren van wilde dieren en zwerfdieren is niet toegestaan.
5. Uitzondering hierop is het voeren van vogels in de winterperiode. Het vogelvoer moet zo worden aangeboden dat plaagdieren er niet bij kunnen.

Hoofdstuk 10. Orde en veiligheid

Artikel 1 – Algemeen

1. Leden en bezoekers gedragen zich netjes en respectvol op het volkstuintenpark.
2. Iedereen houdt rekening met andere leden, bezoekers en omwonenden.
3. Overlast door gedrag, geluid of handelingen moet worden voorkomen.
4. Het is niet toegestaan om aanhangwagens, in de ruimste zin van het woord, op het volkstuintenpark en/of op de volkstuinten te stallen. In afwijking hiervan zijn fietsaanhangers wel toegestaan op de volkstuinten.
5. Leden laten de door de bouwcommissie geplaatste grenspaaltjes op hun volkstuint te allen tijde staan.

Artikel 2 – Veiligheid op het park

1. Het volkstuintenpark moet veilig blijven voor iedereen. Het is niet toegestaan om gevaarlijke situaties te veroorzaken, zoals:
 - a. roekeloos rijden;
 - b. onveilig gebruik van gereedschap of machines;
 - c. het blokkeren van paden of doorgangen;
 - d. prikkeldraad gebruiken.
2. Het is verboden om op het volkstuintenpark of de volkstuinten met een luchtbuks of ander wapen op dieren of mensen te schieten en op welke wijze of in welke vorm dan ook kogels, pijlen, vuurwerk en overige projectielen af te vuren, dit in de ruimste zin van het woord. Bij constatering hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt het lid op grond van artikel 7 leden 1.c. en 8 van de statuten geroyeerd (ontzet).
3. Een lid wordt geacht onveilige situaties door te geven aan het bestuur, zoals bijvoorbeeld kapotte straatverlichting of paden.

Artikel 3 – Geluidsoverlast

1. Leden voorkomen geluidsoverlast voor andere leden en de buurt.
2. Het gebruik van machines en gereedschappen gebeurt alleen op tijden die door de vereniging zijn toegestaan. Bij voorkeur gebruiken leden geen machines met een verbrandingsmotor.
3. Bij klachten over geluidsoverlast kan het bestuur ingrijpen.
4. Er gelden vanaf 15 mei tot en met 15 september '**stilte uren**':
 - a. Maandag t/m vrijdag tussen 12:00 en 16:00 en vanaf 20:00 tot 08:00 uur
 - b. Zaterdag tussen 12:30 en 13:30 en vanaf 17:00 tot maandag 08:00 uur
 - c. Zondag het gehele dag gedurende het hele jaar
5. De stilte uren gelden niet voor het algemeen werk, maar wel voor het tuingebonden algemeen werk.

Artikel 4 – Toegang en verblijf

1. De paden op het volkstuintuinpark zijn openbaar toegankelijk.
2. De volkstuintuinen zijn alleen toegankelijk voor leden, hun gezinsleden en hun gasten.
3. Leden zijn verantwoordelijk voor het gedrag van hun gasten.
4. Het is niet toegestaan om commerciële activiteiten te organiseren op het volkstuintuinpark of de volkstuintuinen.
5. Het is niet toegestaan de volkstuintuin van een ander volkstuintuinlid zonder toestemming te betreden.
6. Bestuursleden mogen volkstuintuinen van leden betreden met minimaal twee bestuursleden tegelijk.
7. Het is niet toegestaan om op het volkstuintuinpark te overnachten.

Artikel 5 – Aansprakelijkheid

1. Leden betreden het volkstuintuinpark en gebruiken de volkstuintuinen op eigen risico.
2. De vereniging is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen, tenzij de wet anders bepaalt.
3. Leden zijn verplicht om minimaal een brandverzekering te hebben voor hun opstallen. Aangeraden wordt om ook de inboedel- en diefstalverzekeringen af te sluiten.

Artikel 6 – Cameratoezicht

1. Er is cameratoezicht op het volkstuintuinpark.
2. In het cameratoezichtreglement (bijlage 6 van dit HHR) zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de camera's in de openbare ruimte, het bekijken van de beelden en de opslag van het beeldmateriaal.

Hoofdstuk 11. Vergaderingen en besluitvorming

Artikel 1 – Algemene ledenvergadering (ALV)

1. De vereniging houdt een keer per jaar een algemene ledenvergadering (ALV) zoals vastgelegd in de statuten.
2. De ALV is het hoogste orgaan binnen de vereniging.
3. In de ALV worden belangrijke besluiten genomen over de vereniging.

Artikel 2 – Toegang en stemrecht

1. Alleen leden hebben toegang tot de ALV.
2. De volgende personen hebben geen toegang tot de ALV:
 - geschorste leden;
 - geschorste bestuursleden;
 - aspirant-leden;
 - personen die geen lid zijn van de vereniging.
3. Een geschorst (bestuurs)lid mag wel aanwezig zijn bij de vergadering waarin de schorsing wordt behandeld en mag daar het woord voeren.
4. Ieder lid dat niet is geschorst heeft **één stem**.
5. Een lid kan een ander lid schriftelijk machtigen om namens hem of haar te stemmen.
6. Het bestuur kan besluiten om niet leden uit te nodigen voor de vergadering.
7. Een lid mag maximaal **één volmacht** gebruiken.
8. Een volmacht moet schriftelijk zijn en vóór aanvang van de vergadering aan de voorzitter worden overhandigd.

Artikel 3 – Bevoegdheden van de voorzitter

1. De voorzitter leidt de vergadering.
2. De voorzitter geeft het woord en kan het woord ontnemen als dit nodig is voor een goede orde.
3. De voorzitter kan een debat sluiten als de vergadering voldoende is geïnformeerd.
4. De voorzitter mag personen die de orde verstoren, de toegang tot de vergadering ontzeggen.
5. De voorzitter kan een vergadering schorsen of verplaatsen naar een later moment.

Artikel 4 – Bijzondere algemene ledenvergadering

1. Artikel 24 van de statuten beschrijft de mogelijkheid voor het bestuur en de leden om een bijzondere ledenvergadering te organiseren.

Artikel 5 – Bestuursvergaderingen

1. Het bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of twee bestuursleden dit nodig vinden.
2. Uiterlijk **drie dagen** vóór de vergadering ontvangen de bestuursleden de agenda en notulen.
1. Het bestuur kan alleen geldige besluiten nemen als:
 - a. minimaal twee leden van het dagelijks bestuur aanwezig zijn;
 - b. minimaal de helft van het totaal aantal bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd is.
3. Een bestuurslid mag één ander bestuurslid vertegenwoordigen met een volmacht.
4. Besluiten worden genomen met een meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.

5. Het dagelijks bestuur kan ook buiten een vergadering besluiten nemen, met inachtneming van de regels in de statuten.

Hoofdstuk 12. Commissies

Artikel 1 – Instellen van commissies

1. Het bestuur kan één of meerdere commissies instellen om specifieke taken uit te voeren.
2. Commissies werken in opdracht van het bestuur en leggen verantwoording af aan het bestuur.
3. De vereniging heeft altijd een:
 - a. Kascommissie;
 - b. Bouwcommissie;
 - c. Kantinecommissie;

en indien noodzakelijk een

- d. Vertrouwens- en geschillencommissie.
4. Op de kantinecommissie is het kantinecommissie reglement, Bijlage 2 van dit HHR, van toepassing.
 5. De bouwcommissie houdt toezicht op alle bouwwerken op de volkstuinen en beoordeelt alle (ver)bouwplannen van leden. De bouwcommissie functioneert volgens de in Hoofdstuk 14 vastgestelde bouwvoorschriften.
 6. Elke commissie heeft een contactpersoon in het bestuur.

Artikel 2 – Vertrouwens- en geschillencommissie (VGC)

1. Bij onenigheid tussen leden of tussen een lid en het bestuur probeert het bestuur het probleem op te lossen.
2. Wanneer dit niet lukt zal het bestuur een vertrouwens- en geschillencommissie (VGC) instellen middels een oproep aan de leden.
3. De VGC bestaat uit **drie** of **vijf** leden. Het aantal leden is altijd oneven.
4. Leden van de VGC:
 - a. zijn geen bestuurslid;
 - b. hebben geen familieband met een bestuurslid of het betrokken lid;
 - c. hebben in de twee jaar vóór hun benoeming geen bestuursfunctie gehad.
5. De VGC kan op verzoek van een lid **een bindende uitspraak** doen over:
 - a. de uitleg van de statuten en het HHR;
 - b. de geldigheid van een opzegging of ontzetting (royement) door het bestuur;
6. Een verzoek over opzegging of royement kan alleen worden gedaan als het lid afziet van beroep bij de ALV. Het verzoek moet binnen één maand na het besluit worden ingediend.
7. De VGC kan ook een bindend advies geven bij geschillen tussen een lid en het bestuur, als beide partijen hierom vragen.
8. Als een zaak door de VGC wordt behandeld, maken alle partijen geen gebruik meer van andere juridische mogelijkheden.
9. De VGC hoort alle betrokken partijen voordat zij een uitspraak of advies doet. Leden en bestuur moeten alle gevraagde informatie verstrekken.

Artikel 3 – Kascommissie

1. Op de benoeming en taak van de kascommissie is artikel 16 van de statuten van toepassing.
2. De kascommissie bestaat uit ten minste 2 leden die jaarlijks door de ALV worden benoemd en die geen lid van het bestuur mogen zijn. In een volgende kascommissie mag ten hoogste één persoon uit de vorige kascommissie zitting nemen.
3. Een lid kan ten hoogste 2 achtereenvolgende jaren zitting hebben in de kascommissie.
4. Een lid mag direct voorafgaande aan het lidmaatschap van de kascommissie gedurende een periode van minimaal 2 jaar geen bestuursfunctie uitgeoefend hebben.
5. De kascommissie functioneert volgens het door de ALV ingestelde kascommissiereglement (Bijlage 3 van dit HHR).
6. De kascommissie heeft tot taak:
 - a. het controleren van de jaarrekening, dat wil zeggen het controleren van:
 1. de balans (dit is een overzicht van bezittingen, schulden en het eigen vermogen op de laatste dag van het boekjaar);
 2. de staat van baten en lasten (dit is een overzicht van de inkomsten en uitgaven gedurende het boekjaar);
 3. de toelichting door de penningmeester (dit is een korte uitleg bij cijfers in de balans en baten-lasten staat, denk aan uitsplitsingen of bijzonderheden).
 - b. het controleren of de geplande en gereserveerde uitgaven op de begroting van enig boekjaar overeenkomen met daadwerkelijke uitgaven op de jaarrekening van datzelfde boekjaar en de bedragen op de begroting niet zijn overschreden;
 - c. het controleren van de nieuwe begroting: dit is een schatting van de inkomsten en uitgaven voor het komende boekjaar;
 - d. het controleren van de financiële administratie: dit is het geheel van boekhoudkundige documenten, zoals facturen, bankafschriften en contracten;
 - e. het opstellen van een verslag van haar bevindingen en eventuele aanbevelingen;
 - f. het uitbrengen van een advies aan de ALV over de goedkeuring van de jaarstukken en de decharge van het bestuur.
7. Het bestuur is verplicht de kascommissie voor haar onderzoek alle door haar gewenste informatie te geven.

Hoofdstuk 13 Bouwwerken

Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1. **Omgevingsvergunning:** een vergunning die is afgegeven door de gemeente Kampen voor het plaatsen van een bouwwerk.
2. **Bouwwerk:** elk bouwwerk dat voor mensen toegankelijke, overdekte, geheel of gedeeltelijk met wanden omsloten ruimte vormt en de bouwhoogte hoger is dan 1,50 meter.
3. **Bouwwerk niet gebouw zijnde:** een bouwwerk ten dienste van deze bestemming die niet meer dan 2m hoogte bedraagt zoals schuttingen, pergola's en dergelijke.

Artikel 2 – Algemene regels voor bouwwerken

1. Bouwwerken moeten voldoen aan:
 - a. dit HHR;
 - b. de statuten;
 - c. de geldende wet- en regelgeving.
2. Een lid dient niet in gebruik zijnde bouwwerken te verwijderen.

Artikel 3 – Renovatie en verbouwing

1. Werkzaamheden aan bestaande bouwwerken worden gezien als renovatie, zolang:
 - a. de afmetingen niet worden gewijzigd;
 - b. de functie van het bouwwerk niet verandert.
 - c. de constructie/draagconstructie niet verandert.
2. Als één van deze voorwaarden wel van toepassing is, is er sprake van een verbouwing.
3. Bij een verbouwing gelden de regels uit artikel 4 van dit hoofdstuk.

Artikel 4 – Toestemming voor bouw

1. Voor nieuwbouw, vervanging of verbouwing van een bouwwerk is altijd vooraf schriftelijke toestemming van de bouwcommissie nodig. Zonder toestemming mag niet worden gebouwd, verbouwd of vervangen.
2. Als een omgevingsvergunning verplicht is, mag deze pas worden aangevraagd bij de gemeente na schriftelijke toestemming van de bouwcommissie.
3. Als een omgevingsvergunning is verleend, moet een complete kopie aan de bouwcommissie zijn overhandigd voordat met de bouw kan worden begonnen.

Artikel 5 – Onderhoud van bouwwerken

1. Bouwwerken moeten veilig zijn en goed onderhouden worden.
2. Bouwwerken mogen geen overlast of gevaar opleveren voor andere leden of bezoekers.
3. Een bouwwerk moet zover als mogelijk van de paden af worden geplaatst. De afstand tot het pad aan de voorzijde is minimaal 8 meter.

Artikel 6 – Gevolgen bij overtreding

1. Als een bouwwerk zonder toestemming is geplaatst of niet voldoet aan de regels, kan het bestuur het lid verplichten:
 - a. het bouwwerk aan te passen;

- b. of het bouwwerk te verwijderen.
- De kosten hiervan zijn voor rekening van het lid.

Hoofdstuk 14 Bouwvoorschriften

Artikel 1 – Algemeen

1. De bouwvoorschriften in dit hoofdstuk gelden voor alle bouwwerken en erfafscheidingen op de volkstuinten.
1. Deze voorschriften zijn bedoeld om:
 - a. veiligheid te waarborgen;
 - b. overlast te voorkomen;
 - c. een passend uiterlijk van het volkstuintenpark te behouden.

Artikel 2 – Toegestane bouwwerken

1. Op een volkstuin mogen alleen bouwwerken worden geplaatst die door het bestuur zijn goedgekeurd.
2. Alle bouwwerken moeten ook voldoen aan de gemeentelijke regels, waar nodig moet er een omgevingsvergunning worden aangevraagd.
3. Gebouwen mogen uitsluitend binnen het bouwvlak gebouwd worden;
4. De bouwhoogte mag niet meer bedragen dan ter plaatse van de aanduiding 'maximale bouwhoogte (m) is aangegeven;
5. In aanvulling op en in afwijking van het bepaalde onder 3 en 4 mogen buiten het bouwvlak kleine gebouwen worden gebouwd, waarvoor geldt dat:
 - a. per volkstuin niet meer dan 1 gebouw en 1 tuinkas mogen worden gebouwd;
 - b. de oppervlakte van het gebouw of de gebouwen niet meer dan 20% van het volkstuin perceel met een maximum van 25 m² mag bedragen;
 - c. de goothoogte mag niet meer dan 3,50 m mag bedragen;
 - d. de afstand tot de zijdelingse perceelsgrens mag niet minder dan 1 m mag bedragen;
 - e. de oppervlakte van de tuinkas mag niet meer dan 6 m² mag bedragen;
 - f. de bouwhoogte van de tuinkas mag niet meer dan 2,5 m mag bedragen.
6. Bouwwerken moeten passen bij het karakter van een volkstuin en mogen niet worden gebruikt voor overnachten en/of permanente bewoning.

Artikel 3 – Afmetingen en plaatsing

1. Voor bouwwerken gelden maximale afmetingen zoals vastgesteld door de gemeentelijke verordening.
2. Bouwwerken worden zover mogelijk van de paden af geplaatst.

Artikel 4 – Erfafscheidingen

1. Erfafscheidingen moeten veilig zijn uitgevoerd, mogen geen gevaar opleveren en veroorzaken geen schaduw- of zicht overlast voor andere volkstuinten en/of openbare paden.
2. De maximale hoogte en uitvoering van (natuurlijke) erfafscheidingen worden vastgesteld in dit HHR.
3. Met het oog op onze maatschappelijke en sociale functie worden leden geacht de volgende hoogtes aan te houden:
 - a. Aan de voorkant maximaal 1,5m;
 - b. Aan de zijkanten maximaal 1,6m;
 - c. Aan de achterkant maximaal 1,8m.

4. Erfafscheidingen moeten zo veel mogelijk een open structuur hebben om zicht- en schaduwoverlast te beperken. Erfafscheidingen hebben een natuurlijk karakter, zijn verwijderbaar en mogen niet van steen zijn.
5. Natuurlijke erfafscheidingen (heggen) worden op tenminste 50cm van de erfrens geplant. De hoogte van de natuurlijke erfafscheiding is hetzelfde als bij andere erfafscheidingen.

Artikel 5 – Speeltoestellen en recreatieve objecten

1. Speeltoestellen en recreatieve objecten zijn alleen toegestaan binnen de door de vereniging vastgestelde afmetingen:
 - a. de totaal ingenomen ruimte op de volkstuin voor speeltoestellen en recreatieve objecten is maximaal 4m²;
 - b. het toestel of object zelf is maximaal 2m breed x 2m lang x 2m hoog.
2. Er mag geen overlast worden veroorzaakt bij de omliggende volkstuinen.
3. Leden worden geacht niet in gebruik zijnde speeltoestellen en recreatieve objecten te verwijderen van de volkstuin.

Hoofdstuk 15. Waardebepaling

Artikel 1 – Waardebepaling bouwwerken

1. Leden die de bouwwerken op hun volkstuin willen laten taxeren, kunnen hiervoor zelf een taxateur inschakelen.
2. De kosten van deze taxatie zijn voor rekening van het lid.
3. Het bestuur en de commissies van de vereniging voeren zelf geen taxaties uit.
4. Bij overdracht van een volkstuin bepaalt het lid zelf de verkoopprijs van de bouwwerken.

Artikel 2 – Taxatie bij beëindiging of ontzetting

1. Als bij beëindiging of ontzetting uit het lidmaatschap geen verkoopprijs door het lid aan het bestuur is doorgegeven, zal het bestuur een verkoopprijs bepalen op basis van vergelijkbare bouwwerken.
2. Als een externe taxatie nodig wordt geacht, is het vertrekkende lid daar opdrachtgever van en verantwoordelijk voor de kosten.

Hoofdstuk 16. Sanctiemaatregelen

Artikel 1 – Overtredingen

1. Van een overtreding is sprake als een lid de statuten of dit HHR niet naleeft.
2. Er is ook sprake van een overtreding als een partner, gezinslid of een gast van het lid de overtreding begaat.

Artikel 2 – Waarschuwingen

1. Bij een overtreding ontvangt het lid een schriftelijke waarschuwing.
2. In een schriftelijke waarschuwing staat altijd:
 - a. wat de overtreding is;
 - b. waarom dit een overtreding is;
 - c. binnen welke redelijke termijn de overtreding moet worden hersteld of niet meer mag voorkomen.
3. Bij ernstige overtredingen die niet hersteld kunnen worden, kan een waarschuwing zonder termijn worden gegeven. Deze waarschuwing blijft geldig zolang het lidmaatschap duurt.

Artikel 3 – Procedure bij overtredingen

1. Bij een eerste overtreding ontvangt het lid een schriftelijke waarschuwing. Deze wordt bij voorkeur ook mondeling toegelicht.
2. Na afloop van de gestelde termijn vindt een hercontrole plaats.
3. Als de overtreding niet is hersteld of opnieuw plaatsvindt, volgt een eerste officiële schriftelijke waarschuwing.
4. Als het lid daarna opnieuw in overtreding blijft, volgt een tweede officiële schriftelijke waarschuwing en wordt het lid uitgenodigd om uitleg te geven aan het dagelijks bestuur.
5. Na hoor en wederhoor kan het dagelijks bestuur een laatste termijn stellen om de overtreding te herstellen of herhaling te voorkomen.

Artikel 4 – Beëindiging lidmaatschap

1. Als de overtreding na de laatste termijn niet is hersteld of opnieuw wordt begaan, kan het bestuur besluiten het lidmaatschap te beëindigen.
2. Hiermee eindigt automatisch ook de huurovereenkomst van de volkstuin met een opzegtermijn van vier weken.
3. Het bestuur stelt het lid hiervan schriftelijk op de hoogte via een aangetekende brief met ontvangstbevestiging.
4. In geval van beëindiging zoals bedoeld in dit hoofdstuk zal het bestuur de gebruikelijke verkoopprocedure van opstallen opstarten.

Artikel 5 – Beroep tegen beëindiging

1. Het lid kan binnen vier weken na ontvangst van het besluit schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur.
2. Zodra het beroep is ingediend, is het lid geschorst, maar blijft de verplichting om de volkstuin te onderhouden, tenzij het bestuur anders beslist.
3. Het bestuur roept binnen twee weken na ontvangst van het beroep een (bijzondere) algemene ledenvergadering (ALV) bijeen.

Artikel 6 – Behandeling in de ALV

1. Tijdens de (bijzondere) ALV licht het bestuur het besluit toe.
2. Het geschorste lid krijgt de gelegenheid om zijn of haar standpunt toe te lichten.
3. De stemming vindt schriftelijk plaats.
4. Als de ALV tegen het besluit van het bestuur stemt, vervalt de schorsing direct.
5. Als de ALV vóór het besluit van het bestuur stemt, eindigt het lidmaatschap direct.
6. Het voormalige lid heeft dan geen toegang meer tot het volkstuintenpark.

Artikel 7 – Verwijderen van eigendommen

1. Het bestuur geeft het voormalige lid een redelijke termijn om persoonlijke spullen van de volkstuin te verwijderen.
2. Mocht een lid de eigendommen niet verwijderen dan zal onder toezicht van minimaal twee bestuursleden deze worden verwijderd.

Hoofdstuk 17. Bestuur

Artikel 1. - Algemeen

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit minimaal drie personen, die door de ALV uit de leden worden gekozen.
2. Op de benoeming en functionering van het bestuur is het bepaalde in artikel 12 tot en met 16 van de statuten van toepassing.
3. Het dagelijks bestuur wordt in functie gekozen. De overige bestuursfuncties worden door het bestuur in onderling overleg verdeeld.
4. Het bestuur besluit, met inachtneming van de in artikel 3, 4 en 5 van dit hoofdstuk genoemde functies, zelf over de toewijzing en verdeling van de overige bestuurstaken.
5. Het bestuur is belast met de uitvoering van het beleid van de vereniging, zoals deze is vastgesteld in de statuten en het HHR. Het bestuur legt de beleidsvoorstellen ter goedkeuring voor aan de ALV, draagt zorg voor een zo goed mogelijke uitvoering van dit beleid en legt hierover verantwoording af aan de ALV.
6. Het bestuur ziet erop toe dat het gehuurde volkstuintenpark en de eigendommen van de vereniging optimaal worden beheerd en onderhouden overeenkomstig het bepaalde in de statuten en het HHR.
7. Het bestuur stelt regels vast ten aanzien van de taken die zijn toegewezen aan de diverse commissies en ziet toe op de juiste uitvoering van die taken.
8. Bestuursleden hebben het recht van toegang tot alle bijeenkomsten van de door het bestuur en/of de ALV benoemde commissies.
9. Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV voor het gevoerde beheer, alsmede voor de door de diverse commissies in diens opdracht uitgevoerde taken.
10. Het bestuur en de bestuursleden zijn, zowel tezamen als ieder afzonderlijk, bevoegd om leden, indien het gedrag en/of handelen van leden daartoe aanleiding geeft, persoonlijk aan te spreken en te wijzen op de in de statuten en het HHR opgenomen bepalingen en regels.

11. Alle bestuursleden worden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Wijzigingen in het bestuur zullen binnen twee kalendermaanden worden aangemeld bij de Kamer van Koophandel.
12. Ter naleving van de Wet op Privacy Gegevens (de Algemene Verordening Gegevensbescherming, AVG) worden alle persoonlijke gegevens van leden uitsluitend toegankelijk gemaakt voor het dagelijks bestuur. Deze gegevens worden zorgvuldig beveiligd en achter slot en grendel bewaard, zodat de privacy van alle leden optimaal wordt gewaarborgd. Commissies krijgen alleen gegevens die nodig zijn voor het uitvoeren van hun taken.
13. De statuten van de vereniging voldoen aan de voorschriften voortvloeiend uit de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR). Het bestuur houdt zich aan de verplichtingen die deze wet met zich meebrengt.

Artikel 2. - Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit drie personen, te weten de voorzitter, de secretaris en de penningmeester.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de dagelijkse leiding en besturing van de vereniging.
3. Het dagelijks bestuur stelt het schriftelijk jaarverslag op.
4. Het dagelijks bestuur is volledige verslaggeving en verantwoording schuldig aan het bestuur.

Artikel 3. - Voorzitter

1. De voorzitter is het gezicht en de vertegenwoordiger van de vereniging, zowel binnen als buiten de vereniging.
2. De voorzitter is belast met de leiding van de (bijzondere) algemene ledenvergaderingen en de vergaderingen van het bestuur.
3. De voorzitter is verplicht erop toe te zien dat de statuten, het HHR en de besluiten van de algemene ledenvergaderingen worden uitgevoerd en nageleefd.
4. De voorzitter is mede aansprakelijk voor nalatigheden of fouten van degenen die genoemde besluiten moeten uitvoeren, voor zover de voorzitter deze redelijkerwijze had kunnen voorkomen.
5. De voorzitter bemiddelt bij conflicten tussen leden en klachten van leden.
6. Bij stakende stemmen is de voorzitter beslissingsbevoegd.
7. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris of de penningmeester de taken en bevoegdheden van de voorzitter tijdelijk waar.

Artikel 4. - Secretaris

1. De secretaris is belast met de gehele correspondentie en administratie van de vereniging.
2. De secretaris maakt de agenda en takenlijst voor de vergaderingen en is verantwoordelijk voor de notulen van iedere bestuursvergadering en ALV. Het opstellen van de notulen kan worden gedelegeerd aan een notulist.
3. De secretaris moet een kopie houden van alle verzonden en ontvangen (digitale) correspondentie.
4. De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie in de breedste zin van het woord en de wachtlijst van aspirant-leden.
5. Bij afwezigheid van de secretaris neemt de voorzitter of de penningmeester de taken en bevoegdheden van de secretaris tijdelijk waar.

Artikel 5. - Penningmeester

1. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging.
2. De penningmeester stelt het financieel jaarverslag op en brengt jaarlijks op de ALV schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging, alsmede van het door de penningmeester gevoerde beheer.

3. De penningmeester stelt elk verenigingsjaar een begroting samen en dient deze jaarlijks bij de ALV in, na goedkeuring door het bestuur.
4. De penningmeester handelt volgens het financieel reglement van de vereniging (Bijlage 4 van het HHR).
5. De penningmeester is primair contactpersoon van de kascommissie.
6. De penningmeester mag zonder akkoord van het bestuur maximaal € 1.500,- betalen aan derden uitgezonderd de uitbetaling voortvloeiend uit verkoop van bouwwerken.
7. Bij afwezigheid van de penningmeester neemt de voorzitter of de secretaris de taken en bevoegdheden van de penningmeester tijdelijk waar.

Artikel 6. - Ongeschiktheid bestuur

1. Een bestuurslid dat herhaaldelijk blijkt geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen worden geschorst.
2. De voorzitter kan een bestuurder die zich ernstig misdraagt of zich aan grove nalatigheid heeft schuldig gemaakt, met onmiddellijke ingang schorsen tot aan de eerstvolgende bestuursvergadering, waarin wordt besloten de schorsing al dan niet te handhaven.
3. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld de bestuursvergadering, waarin tot zijn schorsing wordt besloten, bij te wonen.
4. De eerstvolgende ALV moet de schorsing bekrachtigen met een meerderheid van tenminste 2/3de van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
5. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder diens berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek over te dragen.

Artikel 7. - Einde bestuurslidmaatschap

1. De bepalingen die betrekking hebben op het einde van een bestuurslidmaatschap zijn opgenomen in artikel 13 van de statuten.
2. Een aftredend bestuurslid zorgt voor een volledige overdracht van zaken en de volledige, actuele en historische administratie, welke het bestuurslid onder diens beheer en verantwoordelijkheid had, binnen een termijn van 14 dagen.
3. De overdracht van de in lid 2 van dit artikel bedoelde zaken en administratie vindt plaats aan het zittende bestuur of aan het nieuw aan te treden bestuurslid.
4. Bij het aftreden van de penningmeester wordt op de overdracht toegezien door de kascommissie.

BIJLAGE 1. - Tarievenlijst 2026

Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin), behorende bij het HHR, versiedatum: 23 maart 2026

Inschrijfgeld wachtlijst aspirant lid (per kalenderjaar)	€ 10,00
Contributie (per kalenderjaar) per lid	€ 54,45
Leden fonds (per kalenderjaar) per lid	€ 7,15
Algemene onderhoudskosten per are	€ 31,35
Volkstuihuur per are (per kalenderjaar) op basis gemeentehuur	€ 20,90
Starterskosten, eenmalig bij ondertekening van de huurovereenkomst	€ 30,00
Opslagpercentage bij aankoop van opstallen	8%
Waarborgsom volkstuin per hele (afgeronde) are	€ 150,00
Minimale kosten geschikt maken volkstuin voor overdracht per are	€ 250,00
Huur aanhanger per dagdeel	€ 5,00
Huur verenigingsgebouw, per dagdeel (april tot en met oktober)	€ 50,00
Huur verenigingsgebouw, per dagdeel (januari tot en met maart en november tot en met december)	€ 75,00

BIJLAGE 2. - Kantinecommissie reglement

Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin), behorende bij het HHR, versiedatum: 23 maart 2026

De kantinecommissie is verantwoordelijk voor de organisatie, het beheer en de naleving van regels met betrekking tot de kantine. De commissie werkt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

1. De kantinecommissie is verantwoordelijk voor:
 - a. het organiseren van kantine-activiteiten in en rondom het verenigingsgebouw, ten behoeve van de leden;
 - b. het zorgen voor barbezetting van de kantine op de in overleg met het bestuur vastgestelde tijden;
 - c. het aansturen en begeleiden van in de kantine werkzame (algemeen werk) vrijwilligers. De kantinecommissie is verantwoordelijk voor de organisatie, het beheer en de naleving van regels met betrekking tot de kantine. De commissie werkt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De kantinecommissie bestaat uit minimaal drie commissieleden waaronder ten minste één bestuurslid.
3. Het bestuurslid dat lid is van de kantinecommissie is ook contactpersoon, welke op elk bestuursvergadering verslag uitbrengt, adviezen vraagt of bepaalde toestemming vraagt namens de commissie.
4. De commissie werkt geheel zelfstandig en zorgt voor de:
 - a. in- en verkoop van dranken (volgens vergunning), snacks, snoep en dergelijke;
 - b. inkoop en/of eventuele vervanging van de dagelijkse kantinebenodigdheden (met uitzondering van inventaris);
 - c. schoonmaak en eventueel klein onderhoud van de kantine;
 - d. beheren en bijhouden van de kantine agenda;
 - e. tijdige reservering voor vergaderingen en/of evenementen.
5. De verkoopprijzen worden door de commissie ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.
6. De openingstijden van de kantine worden in overleg met het bestuur vastgesteld.
7. Toegang tot de kantine hebben alle niet-geschorste leden, gasten van leden en bezoekers van het volkstuintenpark, tenzij het bestuur anders beslist.
8. In de kantine mag niet worden gerookt.
9. Geschorste leden hebben zonder toestemming van het bestuur geen toegang tot de kantine en/of tot een georganiseerde activiteit of evenement.
10. Het bestuur en de kantinebeheerder hebben te allen tijde het recht maatregelen te nemen ter handhaving van orde en naleving van de wet- en regelgeving. Bij ongewenst gedrag kan de betreffende persoon op eerste verzoek van de beheerder, een bestuurslid, een commissielid of een kantinevrijwilliger worden verzocht de kantine onmiddellijk te verlaten. Het bestuur bepaalt de duur van de toegangszegging.
11. De kantinecommissie houdt zich stipt aan de opdrachten van het bestuur en de ALV.
12. Het meebrengen van dieren in de kantine is niet toegestaan.
13. Alle kantinevrijwilligers werken volgens het geldende hygiëneprotocol.
14. Alcoholische dranken mogen uitsluitend worden geschonken als de vereniging een daartoe benodigde vergunning heeft. Het bestuur wijst in dat geval twee leidinggevenden met een diploma sociale hygiëne aan die voor het beheer verantwoordelijk zijn.
15. Aanvraagformulieren en huurvoorwaarden kunnen worden opgevraagd bij het bestuur of de kantinebeheerder. Na goedkeuring door beide partijen kunnen leden de kantine huren voor een besloten feest. De huurprijs is vastgesteld door de (Bijlage 1 van het HHR).

BIJLAGE 3. – Kascommissie reglement

Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin), behorende bij het HHR, versiedatum: 23 maart 2026

Artikel 1 - Rechten en bevoegdheden

1. De kascommissie is belast met de taken zoals omschreven in artikel 16 van de statuten en Hoofdstuk 12 Artikel 3 van het HHR.
2. Het bestuur draagt er zorg voor dat de kascommissie uiterlijk 6 weken voor de algemene ledenvergadering (ALV) kan beschikken over alle stukken zoals beschreven in artikel 12 lid 7 van de statuten.
3. De kascommissie verstrekt de bevindingen, als bedoeld in artikel 16 lid 5 van de statuten, twee weken voorafgaand aan de ALV mondeling en schriftelijk aan het bestuur en brengt hiervan verslag uit aan de ALV volgens de statuten.
4. De kascommissie ontvangt van het bestuur één week voorafgaand aan de ALV een mondelinge en schriftelijke reactie op haar bevindingen.
5. Het bestuur kan de kascommissie raadplegen over voorgenomen besluiten.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De kascommissie bestaat uit minimaal twee leden van de vereniging, en wordt gekozen door de leden op de ALV overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 lid 6 van de statuten.
2. Een lid kan direct voorafgaande aan het lidmaatschap van de kascommissie gedurende een periode van minimaal 2 jaar geen bestuursfunctie uitgeoefend hebben.

Artikel 3 – Vergaderingen

De kascommissie komt ten minste 1 keer per jaar bijeen.

Artikel 4 – Vertrouwelijkheid

1. De leden van de kascommissie mogen geen vertrouwelijke informatie met betrekking tot de uitoefening van hun taken voor de vereniging, dan wel niet publieke informatie waarvan zij in het kader van hun lidmaatschap van de kascommissie kennis hebben genomen, zoals informatie over personen of privacygevoelig cijfermateriaal, aan derden bekend maken.
2. Indien de kascommissie meent dat op deze regel in een bepaald geval een uitzondering moet worden gemaakt, zal het hierover vooraf overleg voeren met het bestuur.

Artikel 5 – Toezicht bij overdracht van de financiële administratie tussen besturen

1. Wanneer een bestuur aftreedt, zal de kascommissie toezicht houden op een volledige en juiste overdracht van de financiële administratie en hier melding van doen op de ALV.
2. De kascommissie is bevoegd alle financiële handelingen te doen staken door een aftredend bestuur tot het toetredend bestuur de (bank)bevoegdheden heeft verkregen om financiële transacties te verrichten.
3. Wanneer een bestuur aftreedt zal op korte termijn een kascontrole uitgevoerd worden op dat deel van een boekjaar waarvoor het aftredend bestuur verantwoordelijk is.

BIJLAGE 4. - Financieel reglement

Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin), behorende bij het HHR, versiedatum: 23 maart 2026

Algemeen beginsel

VTV Onze Tuin streeft naar een solide financieel beleid. Het primaire doel is om de vereniging structureel gezond te houden.

Hiervoor geldt een aantal beleidskaders die door het bestuur vastgesteld zijn om hier uitvoering aan te geven. Deze zijn:

1. bankaanstellingen en -rekeningen;
2. treasurybeleid;
3. mandaterings- en fiatteringsbeleid;
4. overig.

Het financiële beleid is belegd bij het bestuur. De penningmeester is primair verantwoordelijk. Het is aan te raden binnen het bestuur een financieel betrokken persoon aan te stellen die ook in bezit is van een bankpas.

Het financiële beleid wordt jaarlijks aan de leden verantwoord door middel van goedkeuring van de begroting en jaarrekening. Ten behoeve van de jaarrekening controleert de kascommissie het bestuur en kan (on)gevraagd advies geven.

Artikel 1 - Bankaanstellingen en rekeningen

1. VTV Onze Tuin streeft er naar een minimaal aantal rekeningen bij een gerenommeerde Nederlandse bankinstelling actief in beheer te hebben, waarbij minimaal de volgende rekeningen aanwezig zijn:
 - a. één betaalrekening. Doel hiervan is het beheer van primaire inkomsten en uitgaven stromen op korte termijn;
 - b. één of meer bedrijfsspaarrekening(en). Doel hiervan is het beheer van de midden(lange)termijn gelden waarbij het streven is een maximale renteopbrengst te realiseren.
 - c. een tweede bankpas mag uitsluitend worden gebruikt met toestemming van de penningmeester, tenzij de penningmeester langdurig ziek is of niet in functie; in dat geval kan toestemming worden verleend door het bestuur. Het bestuur ziet toe op naleving van deze regel.
2. VTV Onze Tuin houdt meerdere kleine kassen aan, die bestaan uit een kleine hoeveelheid contant geld. Er is tenminste een kleine kas ten behoeve van de kantine, de penningmeester, het ledenfonds, de evenementencommissie en voor andere commissies indien nodig. Doel van deze kleine kassen is om kleine contante aankopen te kunnen verrichten en/of ontvangen. Iedere contante transactie moet worden bijgehouden met bonnen. Welke contante transacties, maandelijks of zoveel eerder als het in artikel 2 lid 5 bedoelde maximumbedrag is bereikt, tezamen met de bonnen afgedragen moeten worden aan de penningmeester.

Artikel 2 - Treasurybeleid

1. Ten behoeve van de spaartegoeden streeft de vereniging risicospreiding na. Dit houdt in dat rekening houdende met het depositogarantiestelsel spaartegoeden gespreid worden. Hierbij bepaalt het bestuur wat een verantwoorde spreiding is, rekening houdende met bijkomende kosten zoals kosten en administratieve lasten.
2. De vereniging zet de spaartegoeden enkel op spaarrekeningen en gaat geen verplichtingen aan voor langer dan drie maanden. Dit houdt in dat er geen:
 - a. aandelen, obligaties en andere beleggingsproducten aangekocht worden;
 - b. geen spaardeposito's geopend worden waarbij de vereniging langer dan 3 maanden niet vrijelijk over haar geld kan beschikken;
 - c. geen spaarrekeningen in andere valuta's geopend worden.
3. Ook zal de vereniging geen hypothecaire leningen aangaan of kredieten verstrekken tenzij de ALV anders beslist.
4. Het tegoed van betaal- en spaarrekening(en) wordt periodiek gesaldeerd, ter hoogte van de grens van het depositogarantiestelsel.
5. Met betrekking tot de kleine kassen worden maximale bedragen aangehouden, ter hoogte van:
 - a. de kleine kas voor de penningmeester mag maximaal € 1.000,- bevatten;
 - b. de kleine kas voor de kantine mag maximaal € 750,- bevatten;
 - c. de kleine kas van het ledenfonds mag maximaal € 100,- bevatten;
 - d. de kleine kas van de evenementencommissie mag maximaal € 250,- bevatten.
6. De vereniging houdt een financiële reserve van minimaal € 35.000,- vermeerderd met het saldo van de gestorte waarborgsommen op de bankrekening(en) aan om eventuele onverwachte kosten en/of financiële tegenvallers op te kunnen vangen. De financiële reserve mag alleen worden aangesproken na voorafgaande goedkeuring door de (bijzondere) algemene ledenvergadering.

Artikel 3 - Mandaterings- en fiatteringsbeleid

1. Bij opdrachten en/of bestedingen (verplichtingen) die een omvang van € 1.500,- overstijgen zal het bestuur minimaal een tweede offerte opvragen. De besluitvorming vindt dan plaats in minimaal het dagelijks bestuur en wordt vastgelegd. Hiermee is ook de betaling van de opdracht/besteding goedgekeurd.
2. Het dagelijks bestuur is gerechtigd tot inzage van de rekeningen.
3. Betalingen voor opstallen aan het verkopende tuin lid worden gemeld aan het bestuur. Deze betalingen behoeven vooraf geen goedkeuring; het bedrag wordt tijdelijk door de vereniging beheerd en moet vervolgens direct aan de verkoper worden uitbetaald.
4. De spaarrekeningen zijn ten allen tijden gekoppelde rekeningen waarvan niet direct opgenomen kan worden. Opnames uit een spaarrekening worden automatisch naar de betaalrekening van de vereniging gemaakt, dit is al wettelijk/bancaire geregeld.
5. De toegang tot de betaal- en spaarrekeningen is beperkt tot de penningmeester of zijn vervanger bij zijn langdurige afwezigheid en na akkoord van het bestuur.

Artikel 4 - Overig

1. De penningmeester bewaakt:
 - a. de consistentie van het boekhoudsysteem (Conscribo) en grootboek.
 - b. de plannen van het bestuur aan de hand van de door de ALV goedgekeurde begroting.
2. De penningmeester houdt nauwkeurig een overzicht van alle baten en lasten bij. De penningmeester is verplicht de gelden, goederen en waarden van de vereniging strikt gescheiden te houden van zijn persoonlijke gelden, goederen en waarden.
3. De penningmeester is verplicht ieder kwartaal verslag uit te brengen aan het bestuur. Dit kwartaalverslag heeft als doel de begrotingscontrole te ondersteunen en waarborgt dat het bestuur tijdig inzicht heeft in de financiële stand van zaken. Door deze periodieke rapportages kan het bestuur adequaat toezicht houden op het naleven van de begroting en het tijdig signaleren van eventuele afwijkingen of bijzonderheden. Deze werkwijze draagt bij aan een transparante en zorgvuldige financiële bedrijfsvoering binnen de vereniging.
4. De kascommissie functioneert volgens het kaskommissiereglement (Bijlage 3 van het HHR).
5. De verantwoording over het afgelopen boekjaar wordt jaarlijks medio maart/april aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd, volgens het bepaalde in artikel 16 van de statuten.
6. De penningmeester is te allen tijde verplicht, op eerste verzoek, aan het bestuur, of aan degenen die door het bestuur zijn gemachtigd, alle inlichtingen die betrekking hebben op het financieel beheer te verschaffen, inzage te verlenen en de documenten die hierop betrekking hebben te overleggen.
7. De penningmeester dient in iedere begroting een bedrag voor onverwachte uitgaven op te nemen en het maximaal beschikbare budget (effectief beschikbaar saldo) voor het komende boekjaar vast te stellen. Als en zodra het in de begroting opgenomen en goedgekeurde bedrag voor onverwachte uitgaven door omstandigheden ontoereikend blijkt, mag het bestuur een extra bedrag van 5000,00 mits het budget toereikend is en daar verantwoording voor afleggen bij de eerstkomende ALV. Zou het extra bedrag nog niet voldoende zijn dan is het bestuur verplicht vooraf toestemming te vragen aan de (bijzondere) algemene ledenvergadering.

BIJLAGE 5. - Cameratoezicht reglement

Volkstuinvereniging Onze Tuin (VTV Onze Tuin), behorende bij het HHR, versiedatum: 23 maart 2026

In dit Cameratoezicht reglement zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de camera's in de openbare ruimte, het bekijken van de beelden en de opslag van het beeldmateriaal.

Artikel 1. - Doel cameratoezicht

Het doel van het cameratoezicht is het beschermen van de eigendommen van de vereniging en de leden tegen diefstal en/of vernieling. Verder dient het cameratoezicht ter bescherming van de veiligheid van de aanwezigen op het volkstuintenpark.

Artikel 2. - Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de vereniging.
2. Het bestuur zal een lid van het bestuur en een vervanger aanwijzen voor het dagelijks beheer van het systeem. Alleen dit bestuurslid en diens vervanger zijn namens het bestuur bevoegd camerabeelden te bekijken.
3. Het bestuurslid dat het dagelijks beheer voert stelt de beelden direct veilig wanneer hiertoe een verzoek wordt gedaan door het bestuur.
4. Het bestuur draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een calamiteit is veiliggesteld.
5. Beelden worden niet aan derden, anders dan aan de politie of officier van justitie, ter beschikking gesteld.

Artikel 3. - Privacy van bezoekers

1. Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel geweld, diefstal en vernieling te voorkomen.
2. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.
3. Het gebruik van cameratoezicht wordt aangekondigd met bordjes bij de ingangen van het volkstuintenpark.
4. Bezoekers gaan met het betreden van het volkstuintenpark akkoord met het maken van beeldopnamen.

Artikel 4. - Inzage in opgenomen materiaal

1. Beeldmateriaal kan privacygevoelige informatie bevatten. Om deze reden zijn er beperkingen opgesteld voor het inzien van de camerabeelden.
2. Alleen het dagelijks bestuur kan besluiten tot het inzien van camerabeelden.
Het is niet de intentie van de vereniging om dit daadwerkelijk te doen. In principe vindt dit alleen plaats als er een calamiteit (geweld, inbraak, vernieling, vermissing en/of diefstal etc.) heeft plaatsgevonden.
3. Het bestuur kan, indien nog niet ingesteld, na een calamiteit een vertrouwens- en geschillencommissie (VGC) instellen. Als iemand een verzoek om raadpleging doet dan zal het dagelijks bestuur of de eventueel ingestelde VGC dit verzoek beoordelen.
4. Als leden, vrijwilligers en/of bezoekers gerichte aanleiding hebben om camerabeelden te laten raadplegen dan kunnen zij daartoe een schriftelijk (e-mail) verzoek indienen bij het bestuur.

Bij het indienen van een aanvraag dient de betrokkene aan te geven waar, op welk tijdstip en in welk tijdsbestek de beelden zijn gemaakt.

5. Het dagelijks bestuur dient binnen 7 dagen na ontvangst van een verzoek tot raadpleging van beeldmateriaal een besluit over de eventuele toezegging van inzage te nemen.
6. Beeldmateriaal mag alleen door het hiervoor aangewezen bestuurslid of diens vervanger, samen met het dagelijks bestuur of de ingestelde VGC worden bekeken.
7. Beeldmateriaal zal niet ter inzage worden gegeven.

Artikel 5. - Verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden

1. Alleen op verzoek van de politie of officier van justitie worden beelden overgedragen aan de politie.
2. Het dagelijks bestuur zal, indien ingesteld, een verzoek van de politie om terbeschikkingstelling van beeldmateriaal voor advies voorleggen aan de VGC.
3. De persoon die namens de politie de beelden in ontvangst neemt dient zich van tevoren te legitimeren. Deze persoon dient te tekenen voor ontvangst en integer gebruik van het beeldmateriaal.

Artikel 6. - Het camerasysteem en de beveiliging

1. Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem.
2. Er wordt gebruikgemaakt van zichtbare camera's die opnamen maken binnen het volkstuintenpark.
3. Opnames vinden 24 uur per dag, gedurende het gehele jaar plaats.
4. Het opnamesysteem is afgesloten voor derden. Alleen het daartoe bevoegde bestuurslid, diens vervanger en de leverancier/monteur van de apparatuur (onder begeleiding van het bevoegde bestuurslid of diens vervanger), hebben toegang tot het opnamesysteem.
5. De opnames worden iedere 28 dagen automatisch overschreven.
6. Beelden van incidenten, die worden veiliggesteld, worden bewaard tot het incident is afgehandeld.
7. Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van een onderzoek waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie.

Artikel 7. - Informatieverstrekking

1. Het cameratoezichtreglement zal in het huishoudelijk reglement en op de website van de vereniging worden gepubliceerd.
2. Klachten over de camerabeveiliging dienen schriftelijk (e-mail) te worden ingediend bij de secretaris van de vereniging.